



DÉCIMO NOVENA SESIÓN URGENTE

6 DE DICIEMBRE DE 2012

CONSIDERANDO

1. Conforme a lo previsto en el artículo 21, fracciones I y II, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta Administrativa (Junta).
2. El artículo 62, párrafo primero del Código, define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
3. El Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), prevé en su artículo 30, que la encargaduría de despacho es el mecanismo a través del cual la Junta en el marco de sus atribuciones, designa al personal de estructura como encargado temporal para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía de la misma rama, de acuerdo con las necesidades del Instituto Electoral, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, por lo que recibirá la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.
4. De conformidad con los artículos 64 fracción XXIV del Código y 31, fracciones II, III y IV del Estatuto, corresponde a la Junta la designación de encargado de despacho, para lo cual, la solicitud respectiva deberá ser remitida a la Unidad Técnica del Centro de Formación



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA146-12

y Desarrollo (Centro), por el titular de la unidad administrativa correspondiente; una vez recibida la solicitud del área, en un término de dos días emitirá la opinión sobre la misma y dictaminará si el funcionario propuesto cumple con los requisitos y el perfil para su designación; el Centro remitirá a la Secretaría Administrativa la propuesta de encargaduría para que la Junta determine si es procedente.

5. Mediante oficio IEDF/UTSI/1261/2012, el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, solicitó a la Titular de la Unidad Técnica realizar los trámites tendentes para designar como Encargados de Despacho a los funcionarios GERARDO CORONA TERÁN y JESÚS REYES ARISTA, a la Subdirección de Sistemas de Información y la Jefatura de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información respectivamente, adscritas a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

6. El Centro mediante oficio IEDF/UTCDF/1044/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el dictamen por el que se determina que los funcionarios citados en el considerando que antecede cumplen con los requisitos y el perfil para su designación como Encargados de Despacho, a fin de presentarlo a consideración de la Junta.

7. De acuerdo con lo establecido por el artículo 31, fracción IV del Estatuto, la designación como encargado de despacho tendrá una vigencia máxima de noventa días, del 13 de enero al 11 de abril de 2013.

8. El Centro mediante oficio IEDF/UTCDF/1052/2012, remitió a la Secretaría Administrativa, el dictamen mediante el cual, realiza la tramitación para la designación de RODOLFO HÉCTOR HUGO ARROYO DEL MURO, en la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrito a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, determinado



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA146-12

que el funcionario citado cumple con los requisitos y el perfil para su designación como Encargado de Despacho, a fin de presentarlo a consideración de la Junta.

9. De acuerdo con lo establecido por el artículo 31 fracción IV del Estatuto, la designación de RODOLFO HÉCTOR HUGO ARROYO DEL MURO, como encargado de despacho tendrá una vigencia del 1º de enero al 31 de Marzo de 2013.

10. Mediante oficios IEDF/SA/2510/2012, IEDF/SA/2511/2012 e IEDF/SA/2512/2012, la Secretaría Administrativa solicitó a la Titular de la Unidad Técnica, realizar los trámites tendientes para designar como Encargados de Despacho a los funcionarios MIGUEL ENRIQUE GUZMÁN VICTORIA, ADRIANA RAYA SERNA y ANA BELEN GALLEGOS MÉNDEZ, como Subdirector de Patrimonio Institucional, Jefa de Departamento de Registro Contable y Analista respectivamente, todos estos adscritos a la Secretaría Administrativa.

11. El Centro mediante oficio IEDF/UTCDF/1054/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el dictamen por el que se determina que los funcionarios citados en el considerando que antecede cumplen con los requisitos y el perfil para su designación como Encargados de Despacho, a fin de presentarlo a consideración de la Junta.

12. De acuerdo con lo establecido por el artículo 31, fracción IV del Estatuto, la designación de los funcionarios mencionados en el numeral que antecede, como encargados de despacho tendrán una vigencia del 1º de Diciembre de 2012 al 28 de Febrero de 2013.

13. Mediante oficios IEDF/DEOyGE/1608/12 e IEDF/DEOyGE/1609/12, la Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, solicitó a la Titular de la Unidad Técnica,



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA146-12

realizar los trámites tendentes para prorrogar el periodo de encargaduría de despacho de los funcionarios ROBERTO SENOVIO ROMERO y MIGUEL ÁNGEL VILLA HERRERA, como encargados de despacho de la Subdirección de Estadística y Estudios Electorales y la Jefatura de Departamento de Estudios Electorales, respectivamente.

14. De conformidad con el acuerdo JA104-12, se aprobó la encargaduría de despacho de los funcionarios Roberto Senovio Romero y Miguel Ángel Villa Herrera, como encargados de despacho de la Subdirección de Estadística y Estudios Electorales y la Jefatura de Departamento de Estudios Electorales, respectivamente, adscritas a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, cuya vigencia transcurrió del 13 de septiembre al 11 de diciembre de 2012, la cual de conformidad con la fracción IV del artículo 31 del Estatuto, podrá prorrogarse del 12 de diciembre de 2012 al 11 de marzo de 2013.

15. La Titular del Centro mediante diverso IEDF/UTCDF/1042/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el proyecto de dictamen por el que se determina la procedencia de la prórroga de encargaduría de despacho de los funcionarios citados en el considerando que antecede, a fin de presentarlo a consideración de la Junta.

16. Mediante oficios IEDF/DEOyGE/1610/12, IEDF/DEOyGE/1611/12, IEDF/DEOyGE/1612/12 e IEDF/DEOyGE/1613/12, la Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, solicitó a la Titular de la Unidad Técnica, realizar los trámites tendentes para prorrogar el periodo de encargaduría de despacho de los funcionarios HÉCTOR ALFREDO ROBLES GARCÍA, MARIBEL VARGAS MENDOZA, VERÓNICA PINZÓN CERÓN y GERARDO NAPOLEÓN DÍAZ CASTELLANOS, en la Dirección de Organización y Documentación Electoral, de la Subdirección de Organización Electoral, de la Jefatura de Departamento de Planeación y Operación Electoral,



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA146-12

de la Jefatura de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales, respectivamente.

17. En términos del acuerdo JA122-12, se aprobó la encargaduría de despacho de los funcionarios Héctor Alfredo Robles García, Maribel Vargas Mendoza, Verónica Pinzón Cerón y Gerardo Napoleón Díaz Castellanos, en la Dirección de Organización y Documentación Electoral, de la Subdirección de Organización Electoral, de la Jefatura de Departamento de Planeación y Operación Electoral, de la Jefatura de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales, respectivamente, adscritas a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, con una vigencia del 19 de octubre al 31 de diciembre de 2012, la cual de conformidad con la fracción IV, del artículo 31 del Estatuto, podrá prorrogarse del 1º de enero al 31 de marzo de 2013.

18. La Titular del Centro mediante diverso IEDF/UTCDF/1043/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el proyecto de dictamen por el que se determina la procedencia de la prórroga de encargaduría de despacho de los funcionarios citados en el considerando que antecede, a fin de presentarlo a consideración de la Junta.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

JA146-12

PRIMERO. La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, determina por unanimidad la procedencia de los dictámenes emitidos por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, por los que se aprueba la designación como Encargados de

Despacho de los funcionarios que a continuación se citan, de conformidad y en los términos establecidos en el documento anexo, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Gerardo Corona Terán, Subdirección de Sistemas de Información, adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
- b) Jesús Reyes Arista, Jefatura de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información, adscrita a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
- c) Miguel Enrique Guzmán Victoria, Subdirección de Patrimonio Institucional, adscrita a la Secretaría Administrativa.
- d) Adriana Raya Serna, Jefatura de Departamento de Registro Contable, adscrita a la Secretaría Administrativa.
- e) Ana Belen Gallegos Méndez, Analista adscrita a la Secretaría Administrativa.
- f) Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro, en la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrito a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo:

SEGUNDO. La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, determina por unanimidad la procedencia de los dictámenes emitidos por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo que autorizan las prórrogas de encargaduría de despacho de diversos funcionarios, de conformidad y en los términos establecidos en el documento anexo, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Héctor Alfredo Robles García, Dirección de Organización y Documentación Electoral, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.
- b) Maribel Vargas Mendoza, Subdirección de Organización Electoral, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.
- c) Verónica Pinzón Cerón, Jefatura de Departamento de Planeación y Operación Electoral, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.
- d) Gerardo Napoleón Díaz Castellanos, la Jefatura de Departamento de Gestión y



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA146-12

Análisis de Instrumentos Electorales, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.

- e) Roberto Senovio Romero, Subdirección de Estadística y Estudios Electorales.
- f) Miguel Ángel Villa Herrera, Jefatura de Departamento de Estudios Electorales.

Con las observaciones formuladas por la Oficina del Consejero Presidente Maestro Néstor Vargas Solano, la Secretaría Administrativa, así como las Direcciones Ejecutivas de Organización y Geografía Electoral y Asociaciones Políticas.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 31, fracción V del Estatuto, y realice la notificación y ajustes salariales correspondientes a fin de hacer efectivas las encargadurías de despacho y prórrogas autorizadas.

CUARTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, publique el presente acuerdo y realice las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa, en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

MTRO. NÉSTOR VARGAS SOLANO

ARR/yrg/ubl

**LA SECRETARIA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

C.P. ANGÉLICA ROSAS RODRÍGUEZ

DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE GERARDO CORONA TERÁN y JESÚS REYES ARISTA, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, RESPECTIVAMENTE, ADSCRITAS A LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 62, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), así como de supervisar la administración de los recursos humanos del Instituto.
2. En términos de lo dispuesto en los artículos 29, fracción I y 30, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que trabaja en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a un puesto vacante, en los que se encuentra la encargaduría de despacho a través de la cual, se designa al personal de estructura para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía de la misma rama, de acuerdo con las necesidades del Instituto, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, recibiendo la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.
3. De conformidad con los artículos 64, fracción XXIV del Código y 31, fracciones II, III y IV del Estatuto, corresponde a la Junta la designación de encargado de despacho, para lo cual, la solicitud respectiva deberá ser remitida a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), por el titular de la unidad administrativa correspondiente; una vez recibida la solicitud del área, en un término de dos días emitirá

la opinión sobre la misma y dictaminará si el funcionario propuesto cumple con los requisitos y el perfil para su designación; el Centro remitirá a la Secretaría Administrativa la propuesta de encargaduría para que la Junta determine si es procedente.

4. De conformidad con el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante oficio IEDF/UTSI/1261/2012 de fecha 27 de noviembre de 2012, el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como idóneos para desahogar las actividades en materia de las Encargadurías del Despacho de la Subdirección de Sistemas de Información y la Jefatura de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información adscritas a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos a los funcionarios Gerardo Corona Terán y Jesús Reyes Arista, respectivamente.
5. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA022-11, el cargo de Subdirección de Sistemas de Información materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales.
Área de Experiencia	Administración de tecnologías de la información y telecomunicación, desarrollo de sistemas y redes informáticas, innovación tecnológica. Elaboración de bases para licitaciones.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	60 % de conocimiento del idioma inglés. Conocimiento en diversos lenguajes de programación de sistemas y bases de datos. Conocimientos en sistemas operativos Windows y Linux, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

6. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Gerardo Corona Terán tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Informática.
Área de Experiencia	Diseño, Programación y Análisis de Sistemas de Cómputo, Herramientas de Programación 4gl, Visual Basic, Manejador de Base de Datos, Informix, Servicio a Usuarios.
Años de experiencia	12 años.
Otros conocimientos	Especialidad en Planeación e Instalación de Redes, estudios de Maestría en Ciencias de la Computación, e Ingeniería en Sistemas.

7. Del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 5 y 6, se desprende que el funcionario propuesto cumple con los requisitos y el perfil del cargo materia de la encargaduría de despacho.
8. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA022-11, el cargo de Jefe de Departamento de Análisis y Sistemas de Información materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100% de créditos)
Formación Profesional	Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales.
Área de Experiencia	Diseño, Programación y Análisis de Sistemas de Cómputo, Herramientas de Programación 4gl, Visual Basic, Manejador de Base de Datos, Informix, Servicio a Usuarios.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	60 % de conocimiento del idioma inglés. Conocimiento en diversos lenguajes de programación de sistemas (Visual Basic, .Net, Cristal Reports, Lotus Notes, PHP, Java Script, entre otros), así como de bases de datos. Conocimientos de metodologías de análisis, diseño y desarrollo de sistemas.

9. De conformidad con la información proporcionada por el proponente, el funcionario Jesús Reyes Arista tiene el siguiente perfil:

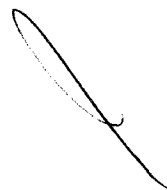
Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Informática.
Área de Experiencia	Desarrollo de sistemas bajo los lenguajes de programación Visual Basic , C#, Java, PHP, HTML , Java Script y. Net, así como los manejadores de bases de datos MySQL e IBM Informix
Años de experiencia	3 años.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, lenguajes de programación Visual Basic, C#, Java, PHP, HTML, Java Script y Net.

10. Del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 8 y 9, se desprende que el funcionario propuesto cumple con los requisitos y el perfil del cargo materia de la encargaduría de despacho.
11. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracciones II y III del Estatuto, el Centro, mediante oficio IEDF/UTCDF/1044/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE GERARDO CORONA TERÁN y JESÚS REYES ARISTA, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, RESPECTIVAMENTE, ADSCRITAS A LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS*, a efecto de que la Junta determine, en su caso, la procedencia.
12. Las encargadurías de despacho tendrán una vigencia máxima de noventa días del 13 de enero al 11 de abril de 2013, y podrán darse por concluidas en una fecha previa en el caso de que el cargo de Subdirector de Sistemas de Información se ocupe a través de los mecanismos ordinarios establecidos en la normativa.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se emite el siguiente:

D I C T A M E N

ÚNICO. Se determina que Gerardo Corona Terán y Jesús Reyes Arista cumplen con los requisitos y el perfil para ser designados como encargado de despacho de la Subdirección de Sistemas de Información y la Jefatura de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información, respectivamente, adscritas a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'G' followed by a vertical line.A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'J' followed by a vertical line.

DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE MIGUEL ENRIQUE GUZMÁN VICTORIA, CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO INSTITUCIONAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en los artículo 62, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), así como de supervisar la administración de los recursos humanos del Instituto.
2. En términos de lo dispuesto en los artículos 29, fracción I y 30 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que trabaja en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a un puesto vacante, en los que se encuentra la encargaduría de despacho a través de la cual, se designa al personal de estructura para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía de la misma rama, de acuerdo con las necesidades del Instituto, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, recibiendo la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.
3. De conformidad con los artículos 64, fracción XXIV del Código y 31, fracciones II, III y IV del Estatuto, corresponde a la Junta la designación de encargado de despacho, para lo cual, la solicitud respectiva deberá ser remitida a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), por el titular de la unidad administrativa correspondiente; una vez recibida la solicitud del área, en un término de dos días emitirá la opinión sobre la misma y dictaminará si el funcionario propuesto cumple con los

requisitos y el perfil para su designación; el Centro remitirá a la Secretaría Administrativa la propuesta de encargaduría para que la Junta determine si es procedente.

4. De conformidad con el artículo 31 fracción I del Estatuto, mediante Oficio IEDF/SA/2511/2012 de fecha 30 de noviembre de 2012, la Secretaría Administrativa propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como idóneo para desahogar las actividades en materia de la Encargaduría del Despacho de la Subdirección de Patrimonio Institucional adscrita a la Secretaría Administrativa al funcionario Miguel Enrique Guzmán Victoria.
5. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA022-11, la Subdirección de Patrimonio Institucional materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título)
Formación Profesional	Contaduría, Administración, Administración Pública, Economía.
Área de Experiencia	Administración Pública, control de almacenes e inventarios, mantenimiento de instalaciones.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office y legislación en materia de administración pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

6. De conformidad con la información proporcionada por la proponente, el funcionario Miguel Enrique Guzmán Victoria tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Contaduría.

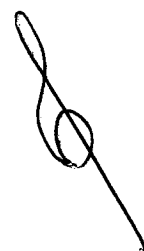
Área de Experiencia	Elaboración y control del presupuesto anual de los servicios y mantenimientos, proporcionar y supervisar los servicios y mantenimientos de oficinas, supervisión y control de Almacén, conocimiento y aplicando las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos públicos.
Años de experiencia	18 años.
Otros conocimientos	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Reformas Fiscales, Planeación Estratégica, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Protección Civil, Taller de Razonamiento Verbal y Solución de Problemas, Ley de Datos Personales para el Distrito Federal, Manejo de Paquetería Informática.

7. Del análisis comparativo realizado a los perfiles tanto del cargo como del funcionario señalados en los numerales 5 y 6 del presente instrumento, se desprende que el candidato propuesto cumple con el perfil del cargo materia de la encargaduría de despacho.
8. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracciones II y III del Estatuto el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/1054/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE MIGUEL ENRIQUE GUZMÁN VICTORIA, CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO INSTITUCIONAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA*, a efecto de que la Junta determine, en su caso, la procedencia.
9. La encargaduría de despacho tendrá una vigencia del 1 de diciembre de 2012 al 28 de febrero de 2013, y podrá darse por concluida en una fecha previa en el caso de que el cargo materia de la encargaduría de despacho se ocupe a través de los mecanismos ordinarios establecidos en la normativa.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

D I C T A M E N

ÚNICO. Se determina que Miguel Enrique Guzmán Victoria cumple con los requisitos y el perfil para ser designado como encargado de despacho de la Subdirección de Patrimonio Institucional adscrita a la Secretaría Administrativa.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long, sweeping tail.A handwritten signature in black ink, consisting of a long, sweeping curve that ends in a small hook.

DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE ADRIANA RAYA SERNA, CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO CONTABLE ADSCRITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 62 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), así como de supervisar la administración de los recursos humanos del Instituto.
2. En términos de lo dispuesto en los artículos 29, fracción I y 30 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que trabaja en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a un puesto vacante, en los que se encuentra la encargaduría de despacho a través de la cual, se designa al personal de estructura para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía de la misma rama, de acuerdo con las necesidades del Instituto, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, recibiendo la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.
3. De conformidad con los artículos 64 fracción XXIV del Código y 31, fracciones II, III y IV del Estatuto, corresponde a la Junta la designación de encargado de despacho, para lo cual, la solicitud respectiva deberá ser remitida a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), por el titular de la unidad administrativa correspondiente; una vez recibida la solicitud del área, en un término de dos días emitirá la opinión sobre la misma y dictaminará si el funcionario propuesto cumple con los requisitos y el perfil para su designación; el Centro remitirá a la Secretaría Administrativa la propuesta de encargaduría para que la Junta determine si es procedente.

4. De conformidad con el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante Oficio IEDF/SA/2512/2012 de fecha 30 de noviembre de 2012, la Secretaría Administrativa propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como idóneo para desahogar las actividades en materia de la Encargaduría del Despacho de la Jefatura de Departamento de Registro Contable adscrita a la Secretaría Administrativa a la funcionaria Adriana Raya Serna.
5. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA022-11, la Jefatura de Departamento de Registro Contable materia de la Encargaduría de Despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (100 % de créditos)
Formación Profesional	Contaduría, Administración, Administración Pública, Finanzas, Economía.
Área de Experiencia	Administración Pública, Programación y presupuesto, Análisis e Interpretación de estados financieros.
Años de experiencia	1 año.
Otros conocimientos	Legislación electoral, Manejo de Microsoft Office, legislación en materia de Administración Pública, aplicación de normas contables y financieras.

6. De conformidad con la información proporcionada por la proponente, la funcionaria Adriana Raya Serna tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Contaduría Pública.
Área de Experiencia	Administración pública y en materia contable, integración de saldos, conciliaciones bancarias, depuración de cuentas y análisis de información.

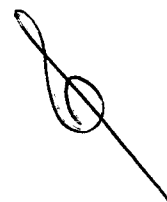
Años de experiencia	10 años.
Otros conocimientos	Análisis de inversiones, Derechos Humanos, Presupuesto Basado en Resultados, Ortografía y Redacción, Presupuesto y Contabilidad Gubernamental, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

7. Del análisis comparativo realizado a los perfiles tanto del cargo como de la funcionaria señalados en los numerales 5 y 6 del presente instrumento, se desprende que la candidata propuesta cumple con el perfil del cargo materia de la encargaduría de despacho.
8. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracciones II y III del Estatuto el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/1054/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE ADRIANA RAYA SERNA, CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADA DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO CONTABLE ADSCRITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA*, a efecto de que la Junta determine, en su caso, la procedencia.
9. La encargaduría de despacho tendrá una vigencia del 1 de diciembre de 2012 al 28 de febrero de 2013 y podrá darse por concluida en una fecha previa en el caso de que el cargo materia de la encargaduría se ocupe a través de los mecanismos ordinarios establecidos en la normativa.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

D I C T A M E N

ÚNICO. Se determina que Adriana Raya Serna cumple con los requisitos y el perfil para ser designada como encargada de despacho de la Jefatura de Departamento de Registro Contable adscrita a la Secretaría Administrativa.

A handwritten signature in black ink, featuring a stylized loop and a long, sweeping tail that extends towards the bottom right.A handwritten signature in black ink, consisting of a single, elongated, curved stroke that tapers to a point.

DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE ANA BELEN GALLEGOS MÉNDEZ, CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADA DE DESPACHO DEL CARGO DE ANALISTA ADSCRITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 62 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), así como de supervisar la administración de los recursos humanos del Instituto.
2. En términos de lo dispuesto en los artículos 29, fracción I y 30 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que trabaja en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a un puesto vacante, en los que se encuentra la encargaduría de despacho a través de la cual, se designa al personal de estructura para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía de la misma rama, de acuerdo con las necesidades del Instituto, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, recibiendo la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.
3. De conformidad con los artículos 64 fracción XXIV del Código y 31, fracciones II, III y IV del Estatuto, corresponde a la Junta la designación de encargado de despacho, para lo cual, la solicitud respectiva deberá ser remitida a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), por el titular de la unidad administrativa correspondiente; una vez recibida la solicitud del área, en un término de dos días emitirá la opinión sobre la misma y dictaminará si el funcionario propuesto cumple con los

requisitos y el perfil para su designación; el Centro remitirá a la Secretaría Administrativa la propuesta de encargaduría para que la Junta determine si es procedente.

4. De conformidad con el artículo 31, fracción I del Estatuto, mediante Oficio IEDF/SA/2510/2012 de fecha 30 de noviembre de 2012, la Secretaria Administrativa propuso a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), como idónea para desahogar las actividades de la Encargaduría del Despacho del cargo de Analista adscrita a la Secretaría Administrativa a la funcionaria Ana Belén Gallegos Méndez.
5. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA022-11, el cargo de Analista adscrita a la Secretaría Administrativa, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (75% de créditos)
Formación Profesional	Economía, Administración, Ciencia Política, Derecho, Sociología, Actuaría, Contaduría.
Área de Experiencia	Administración Pública y Derecho Electoral.
Años de experiencia	No aplica.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.

6. De conformidad con la información proporcionada por la proponente, la funcionaria Ana Belen Gallegos Méndez tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Economía.
Área de Experiencia	Administración pública, control de recursos, supervisión de personal, control de gestión.

Años de experiencia	15 años.
Otros conocimientos	Derecho electoral, Administración de proyectos, Comprensión del idioma inglés, Manejo de paquetería informática.

7. Del análisis comparativo realizado a los perfiles tanto del cargo como de la funcionaria señalados en los numerales 5 y 6 del presente instrumento se desprende que la candidata propuesta cumple con el perfil del cargo materia de la encargaduría de despacho.
8. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracciones II y III del Estatuto el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/1054/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE ANA BELEN GALLEGOS MÉNDEZ, CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADA DE DESPACHO DEL CARGO DE ANALISTA ADSCRITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA*, a efecto de que la Junta determine, en su caso, la procedencia.
9. La encargaduría de despacho tendrá una vigencia del 1 de diciembre de 2012 al 28 de febrero de 2013 y podrá darse por concluida en una fecha previa en el caso de que el cargo materia de la encargaduría se ocupe a través de los mecanismos ordinarios establecidos en la normativa.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

D I C T A M E N

ÚNICO. Se determina que Ana Belen Gallegos Méndez cumple con los requisitos y el perfil para ser designada como encargada de despacho del cargo de Analista adscrita a la Secretaría Administrativa.

DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE RODOLFO HÉCTOR HUGO ARROYO DEL MURO CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN ADSCRITA A LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO.

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 62, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), así como de supervisar la administración de los recursos humanos del Instituto.
2. En términos de lo dispuesto en los artículos 29, fracción I y 30, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a un puesto vacante, entre los que se encuentra la encargaduría del despacho, a través de la cual, se designa al personal de estructura para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía de la misma rama, de acuerdo con las necesidades del Instituto, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, recibiendo la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.
3. De conformidad con los artículos 64, fracción XXIV del Código y 31, fracciones II, III y IV del Estatuto, corresponde a la Junta la designación de encargado de despacho, para lo cual, la solicitud respectiva deberá ser remitida a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), por el titular de la unidad administrativa correspondiente; una vez recibida la solicitud del área, en un término de dos días emitirá la opinión sobre la misma y dictaminará si el funcionario propuesto cumple con los requisitos y el perfil para su designación; el Centro remitirá a la Secretaría Administrativa la propuesta de encargaduría para que la Junta determine si es procedente.

4. De conformidad con el artículo 31, fracción I del Estatuto, la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo propone como idóneo para desahogar las actividades en materia de la encargaduría del despacho de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo al funcionario Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro.
5. El cargo materia de la solicitud actualmente se encuentra vacante.
6. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, la Dirección de Reclutamiento y Selección materia de la encargaduría del despacho, requiere del cumplimiento del perfil siguiente:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Administración, Psicología, Pedagogía, Sociología, Derecho, Economía, Informática.
Área de Experiencia	Metodologías y técnicas de reclutamiento y selección, diseño y operación de programas informáticos para la integración y sistematización de información, elaboración de informes y programas de trabajo, conocimiento del enfoque de competencias laborales, elaboración de manuales, políticas, lineamientos y procedimientos, administración y control de recursos humanos, instituciones y organismos electorales.
Años de experiencia	2 años.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office y de herramientas estadísticas, conocimiento de métodos y sistemas de evaluación y control, dominio de redacción y sintaxis, aplicación de mecanismos de control para el manejo de documentación y archivo, metodología de la investigación, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

7. Que de conformidad con su expediente, el funcionario Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro, se desprende que el candidato cuenta con el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	100% de créditos en la Maestría en Economía.
Formación Profesional	Licenciatura y Maestría en Economía.
Área de Experiencia	Ha colaborado en la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo a partir de agosto de 2008. Participó en el diseño y ejecución de los Programas Institucionales de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2010, Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2010, Capacitación y Actualización del Personal Administrativo 2011 y 2012, Selección e Ingreso del Personal Administrativo

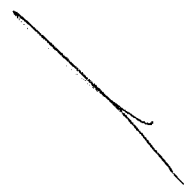
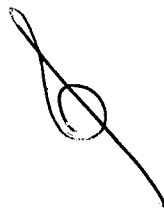
	2011 y 2012, Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2009, 2011 y 2012. Coordinó el 1er y 2º Concurso de Promoción y Movilidad Horizontal de la rama administrativa en 2010. Participó en el Proceso de Selección de los Consejeros Electorales Distritales 2008-2009 y 2011-2012.
Años de experiencia	21 años.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office, Cursos de: Usuario Armstrong, Administración y operación de Sistema Integral para la Evaluación de Personal, Diseño de cursos de Capacitación basados en la norma de competencia laboral: NUGCH002.01, Análisis político dimensional, Taller: Entrevistas para la Selección de Consejeros Electorales Distritales, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

8. Del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 6 y 7, se desprende que el candidato cumple con los requisitos y el perfil del puesto materia de la encargaduría del despacho.
9. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracción II y III del Estatuto, el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/1052/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE DETERMINA QUE RODOLFO HÉCTOR HUGO ARROYO DEL MURO CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA LA DESIGNACIÓN COMO ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN ADSCRITA A LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO*, a efecto de que la Junta determine, en su caso, la procedencia.
10. La encargaduría del despacho tendrá una vigencia máxima de 90 días, del 1º de enero al 31 de marzo de 2013, y podrá darse por concluida en una fecha previa en el caso de que se ocupe el cargo a través de los mecanismos ordinarios establecidos en la normativa.

Por lo expuesto y fundado se aprueba el siguiente:

D I C T A M E N

ÚNICO. Se determina que Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro cumple con los requisitos y el perfil para ser designado como encargado del despacho de la Dirección de Reclutamiento y Selección adscrita a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.



DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE HÉCTOR ALFREDO ROBLES GARCÍA, MARIBEL VARGAS MENDOZA, VERÓNICA PINZÓN CERÓN Y GERARDO NAPOLEÓN DÍAZ CASTELLANOS, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL, DE LA SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y OPERACIÓN ELECTORAL, DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y ANÁLISIS DE INSTRUMENTOS ELECTORALES, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 62, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), así como de supervisar la administración de los recursos humanos del Instituto.
2. En términos de lo dispuesto en los artículos 29, fracción I y 30 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a un puesto vacante, entre los que se encuentra la encargaduría de despacho a través de la cual se designa al personal de estructura para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía de la misma rama, de acuerdo con las necesidades del Instituto, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, recibiendo la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.
3. De conformidad con los artículos 64, fracción XXIV del Código y 31, fracciones II, III y IV del Estatuto, corresponde a la Junta la designación de encargado de despacho, para lo cual, la solicitud respectiva deberá ser remitida a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), por el titular de la unidad administrativa

correspondiente; una vez recibida la solicitud del área, en un término de dos días emitirá la opinión sobre la misma y dictaminará si el funcionario propuesto cumple con los requisitos y el perfil para su designación; el Centro remitirá a la Secretaría Administrativa la propuesta de encargaduría para que la Junta determine si es procedente.

4. Mediante Acuerdo JA122-12, la Junta aprobó la encargaduría de despacho de los funcionarios Héctor Alfredo Robles García, Maribel Vargas Mendoza, Verónica Pinzón Cerón y Gerardo Napoleón Díaz Castellanos, en la Dirección de Organización y Documentación Electoral, de la Subdirección de Organización Electoral, de la Jefatura de Departamento de Planeación y Operación Electoral, de la Jefatura de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales, respectivamente, adscritas a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral con un plazo de vigencia del 19 de octubre al 31 de diciembre de 2012.
5. De conformidad con el artículo 31, fracción IV, del Estatuto, mediante Oficios IEDF/DEOyGE/1610/2012, IEDF/DEOyGE/1611/2012, IEDF/DEOyGE/1612/2012 e IEDF/DEOyGE/1613/2012 de fechas 29 de noviembre de 2012, la Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral solicitó a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), prorrogar estas encargadurías de despacho a efecto de desahogar de forma temporal las actividades y tareas inherentes a dichos plazos.
6. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracciones II y IV, del Estatuto, el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDF/1043/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE HÉCTOR ALFREDO ROBLES GARCÍA, MARIBEL VARGAS MENDOZA, VERÓNICA PINZÓN CERÓN Y GERARDO NAPOLEÓN DÍAZ CASTELLANOS, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SU DESIGNACIÓN COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL, DE LA*

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y OPERACIÓN ELECTORAL, DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y ANÁLISIS DE INSTRUMENTOS ELECTORALES, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL, a efecto de que la Junta establezca, en su caso, la procedencia.

7. La vigencia de la prórroga será del 1 de enero al 31 de marzo de 2013, y podrán darse por concluidas en una fecha previa en el caso de que se ocupen a través de los mecanismos ordinarios establecidos en la normativa o que sus titulares concluyan sus funciones como encargados de despacho.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO.- Se determina que los funcionarios Héctor Alfredo Robles García, Maribel Vargas Mendoza, Verónica Pinzón Cerón y Gerardo Napoleón Díaz Castellanos, cumplen los requisitos y el perfil para prorrogar su designación como encargados de despacho de la Dirección de Organización y Documentación Electoral, de la Subdirección de Organización Electoral, de la Jefatura de Departamento de Planeación y Operación Electoral, de la Jefatura de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales, respectivamente, adscritas a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.

DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE ROBERTO SENOVIO ROMERO Y MIGUEL ÁNGEL VILLA HERRERA, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SUS DESIGNACIONES COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ELECTORALES Y LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ELECTORALES, RESPECTIVAMENTE, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 62 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), así como de supervisar la administración de los recursos humanos del Instituto.
2. En términos de lo dispuesto en los artículos 29, fracción I y 30 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que trabaja en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desahogar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a un puesto vacante, en los que se encuentra la encargaduría de despacho a través de la cual, se designa al personal de estructura para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía de la misma rama, de acuerdo con las necesidades del Instituto, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, recibiendo la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.
3. De conformidad con los artículos 64 fracción XXIV del Código y 31, fracciones II, III y IV del Estatuto, corresponde a la Junta la designación de encargado de despacho, para lo cual, la solicitud respectiva deberá ser remitida a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), por el titular de la unidad administrativa correspondiente; una vez recibida la solicitud del área, en un término de dos días emitirá la opinión sobre la misma y dictaminará si el funcionario propuesto cumple con los requisitos y el perfil para su

designación; el Centro remitirá a la Secretaría Administrativa la propuesta de encargaduría para que la Junta determine si es procedente.

4. Mediante Acuerdo JA104-12 la Junta aprobó la designación de Roberto Senovio Romero y Miguel Ángel Villa Herrera, como encargados de despacho de la Subdirección de Estadística y Estudios Electorales y la Jefatura de Departamento de Estudios Electorales, respectivamente, cuya vigencia corrió del 13 de septiembre al 11 de diciembre de 2012.
5. De conformidad con el artículo 31, fracción IV, del Estatuto, mediante Oficios IEDF/DEOyGE/1608/2012 e IEDF/DEOyGE/1609/2012 de fecha 29 de noviembre de 2012, la Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral propuso la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), prorrogar las encargadurías de despacho referidas en el considerando que antecede, a efecto de desahogar de forma temporal las actividades y tareas inherentes a dichos cargos.
6. De conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción IV del Estatuto, la prórroga de la encargaduría de despacho podrá tener una vigencia máxima de novena días, por lo que, considerando las necesidades que generan el trámite que nos ocupa, las mismas se autorizan por el máximo previsto en la norma.
7. En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31, fracciones II y IV, del Estatuto el Centro, mediante Oficio IEDF/UTCDFD/1042/2012, remitió a la Secretaría Administrativa el *DICTAMEN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR EL QUE SE DETERMINA QUE ROBERTO SENOVIO ROMERO Y MIGUEL ÁNGEL VILLA HERRERA, CUMPLEN CON LOS REQUISITOS Y EL PERFIL PARA PRORROGAR SUS DESIGNACIONES COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ELECTORALES Y LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ELECTORALES, RESPECTIVAMENTE, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL*, a efecto de que la Junta establezca, en su caso, la procedencia.

8. La vigencia de las prórrogas será del 12 de diciembre de 2012 al 22 de marzo de 2013, y podrán darse por concluidas en una fecha previa en el caso del cargo de Subdirector de Estadística y Estudios Electorales se ocupe el cargo a través de los mecanismos ordinarios establecidos en la normativa.

Por lo anteriormente expuesto y se emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO.- Se determina que Roberto Senovio Romero y Miguel Ángel Villa Herrera, cumplen los requisitos y el perfil para prorrogar su designación como encargados de despacho de la Subdirección de Estadística y Estudios Electorales y Jefatura de Departamento de Estudios Electorales, respectivamente, adscritas a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.

